



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCIV A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 8 de agosto de 2012
No. 25

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL.

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Estado de México se caracteriza por su dinamismo en la atención de las demandas y necesidades de la población mexiquense y por responder oportunamente a los cambios sociales y económicos de una de las entidades con mayor crecimiento del país.

Que derivado de dicho dinamismo, las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal se encuentran sujetos a una constante modernización de sus estructuras administrativas, a fin de cumplir sus objetivos y programas de trabajo.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado.

Que el 16 de septiembre de 2005 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en el que se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas. Dicho ordenamiento ha sido modificado en dos ocasiones, a fin de precisar y fortalecer las atribuciones de vinculación interinstitucional y de inversión para el desarrollo social, principalmente.

Que con el propósito de fortalecer orgánicamente la ejecución de acciones en materia de desarrollo social, se determinó modificar la estructura de organización de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el cambio de denominación de la Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social por Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social, a fin de precisar en su denominación la principal materia que atiende. Asimismo, se realizaron modificaciones a atribuciones de unidades administrativas para alinearlas en mayor medida con su ámbito de competencia y se determinó incluir las atribuciones de la Contraloría Interna de dicha dependencia para dar mayor certidumbre a su marco de actuación.

Que en razón de estas modificaciones administrativas, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Social cuente con un nuevo Reglamento Interior, el cual sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a esta dependencia y precise el ámbito de actuación de sus unidades administrativas básicas en el cumplimiento de las atribuciones y programas institucionales.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Ernesto Javier Nemer Álvarez, Secretario General de Gobierno.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Sección Primera De la Competencia y Organización de la Secretaría

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Social tiene a su cargo el despacho de los asuntos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que le sean aplicables.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Social y Secretario, al Secretario de Desarrollo Social.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente.
- IV. Dirección General de Programas Sociales.
- V. Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.
- VI. Coordinaciones Regionales.
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VIII. Coordinación de Administración y Finanzas.
- IX. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos, estructura orgánica y normatividad aplicable.

Artículo 4.- La Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones, Unidad de Asuntos Jurídicos y demás unidades administrativas que integran esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, con las instrucciones que al efecto emita el Gobernador del Estado y con los programas sectoriales, regionales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda De las atribuciones del Secretario

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o por acuerdo del Gobernador deban ser ejercidas en forma directa por él.

Cuando las leyes y reglamentos asignen atribuciones a la Secretaría, sin precisar la unidad administrativa responsable de su atención, se entenderá que corresponden al Secretario, quien podrá asignar su ejercicio a las unidades administrativas o servidores públicos que determine.

Artículo 6.- Corresponden al Secretario las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Proponer al Gobernador del Estado la política de desarrollo social y regional de la entidad y los programas y estrategias que de ella se deriven, así como conducir su ejecución y vigilar su cumplimiento.
- III. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia; así como otorgar poderes y delegar poderes especiales o generales en uno o más apoderados para que los ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación aplicable.
- IV. Coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Social.
- V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración entre las instancias públicas, sociales y privadas para la atención de prioridades y estrategias de desarrollo social, regional y especial.
- VI. Promover que los recursos públicos federales, estatales y municipales destinados a programas de desarrollo social, se orienten a la atención de las prioridades y estrategias establecidas en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y en aquéllas que determine el Gobernador del Estado.
- VII. Establecer mecanismos para la integración y actualización del Registro Social Estatal y del Padrón de Beneficiarios de programas de desarrollo social.
- VIII. Expedir las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría.
- IX. Coordinar la ejecución de los compromisos adquiridos por el Poder Ejecutivo Estatal, en los Convenios de Desarrollo Social y en aquellos que suscriba con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y municipales para combatir la pobreza y la marginación.
- X. Promover ante dependencias y organismos internacionales, federales, estatales y municipales, proyectos para el desarrollo social y regional equilibrado.
- XI. Recomendar la orientación del gasto de inversión para el desarrollo social en las regiones del Estado, cuando se trate de recursos estatales, atendiendo las prioridades sociales y sectoriales.
- XII. Coordinar operativamente a las unidades administrativas desconcentradas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, en cada región de la entidad, a fin de impulsar la política social.
- XIII. Establecer mecanismos para la procuración de recursos que contribuyan a cumplir con los programas y estrategias de desarrollo social.
- XIV. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos a su cargo que requieran de su intervención e informarle sobre el desempeño de la Secretaría.
- XV. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de leyes, decretos y, cuando corresponda, los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia.
- XVI. Planear, coordinar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado que se adscriban sectorialmente a la Secretaría.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, para informar de la situación que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley, decreto o se estudie un asunto relacionado con sus funciones.
- XVIII. Aprobar el programa operativo anual de la Secretaría.
- XIX. Aprobar la estructura de organización, el manual general de organización y los manuales de procedimientos que le correspondan de la Secretaría y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XX. Aprobar los anteproyectos de presupuestos anuales de ingresos y de egresos de la Secretaría y validar el de los organismos auxiliares bajo la coordinación sectorial de esta dependencia.

- XXI. Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado en los asuntos competencia de la Secretaría.
- XXII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría y resolver, en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, promoción y remoción de los demás servidores públicos adscritos a esta dependencia.
- XXIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado de su desarrollo y cumplimiento.
- XXIV. Crear y suprimir comisiones internas en la Secretaría, sin perjuicio de la normatividad aplicable.
- XXV. Emitir, de conformidad con las atribuciones de la Secretaría, lineamientos, reglas, políticas, criterios y otras disposiciones jurídico-administrativas que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XXVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los asuntos no previstos en el mismo.
- XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II

DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES Y JEFE DE UNIDAD

Sección Primera

De las atribuciones de los Subsecretarios

Artículo 7.- A las Subsecretarías de Desarrollo Regional les corresponde planear, dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social en la región del Estado de su competencia, de acuerdo con las prioridades, estrategias y normatividad establecidas al respecto.

Artículo 8.- Al frente de cada Subsecretaría de Desarrollo Regional habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y acciones de desarrollo social implementados en la región a su cargo.
- II. Promover el desarrollo integral de las personas y la organización comunitaria, dando prioridad al fortalecimiento de sus capacidades.
- III. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y vigilar el cumplimiento de sus objetivos y programas.
- IV. Promover que las Coordinaciones Regionales a su cargo mantengan una estrecha vinculación con las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares ubicadas en la región de su competencia.
- V. Verificar el funcionamiento de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- VI. Validar la prioridad de las obras o acciones propuestas por los Coordinadores Regionales.
- VII. Proponer al Secretario acciones para el cumplimiento de los compromisos del titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- VIII. Acordar con el Secretario los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo, que por su importancia requieran instrucción expresa.
- IX. Proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan.
- X. Formular dictámenes, estudios, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Secretario y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- XI. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XII. Representar al Secretario en los actos y comisiones que le confiera, informando oportunamente de su cumplimiento.

- XIII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con la Subsecretaría a su cargo.
- XIV. Proponer al Secretario normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XV. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, instrucción expresa del Secretario.
- XVI. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto de los organismos auxiliares que coordina sectorialmente.
- XVII. Informar al Secretario acerca del estado que guardan los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo y de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XVIII. Proponer al Secretario la expedición de disposiciones jurídico-administrativas en el ámbito de su competencia, así como sus reformas y adiciones.
- XIX. Promover que los programas y acciones de desarrollo social se correspondan con las características y necesidades de la región a su cargo.
- XX. Celebrar convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus atribuciones, previa autorización del Secretario.
- XXI. Ejercer directamente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las funciones asignadas a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XXII. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XXIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, se realicen de manera coordinada.
- XXIV. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan.
- XXV. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

Sección Segunda
De las atribuciones de los Directores Generales,
Coordinadores y Jefe de Unidad

Artículo 9.- Al frente de cada Dirección General, Coordinación y Unidad, habrá un Director General, un Coordinador y un Jefe de Unidad, respectivamente, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 10.- Corresponde a los Directores Generales, Coordinadores y Jefe de Unidad:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas encomendados a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las prioridades y estrategias que al respecto se establezcan.
- III. Acordar con su superior jerárquico la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior jerárquico y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Formular y proponer a su superior jerárquico los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan y llevar a cabo su ejecución.
- VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten, requiriendo instrucción de su superior jerárquico cuando sea necesario.

- VIII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que les sean requeridos por otras dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- X. Suscribir, en asuntos de su competencia y previo acuerdo del Secretario, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado.
- XI. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector.
- XII. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales competentes, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo.
- XIII. Proponer a su superior jerárquico mejoras a la organización y al funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- XV. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.
- XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Sección Primera De la adscripción de las unidades administrativas de la Secretaría

Artículo 11.- Quedan adscritas directamente al Secretario, las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente.
- IV. Dirección General de Programas Sociales.
- V. Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.
- VI. Coordinación de Administración y Finanzas.
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos.

La Contraloría Interna de la Secretaría estará adscrita orgánicamente al Secretario y funcionalmente a la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 12.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca, las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Atlacomulco.
- II. Coordinación Regional Ixtapan de la Sal.
- III. Coordinación Regional Lerma.
- IV. Coordinación Regional Tejupilco.
- V. Coordinación Regional Toluca.
- VI. Coordinación Regional Valle de Bravo.

Artículo 13.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente, las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Cuautitlán Izcalli.
- II. Coordinación Regional Naucalpan.
- III. Coordinación Regional Tlalnepantla.
- IV. Coordinación Regional Tultitlán.
- V. Coordinación Regional Zumpango.

Artículo 14.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente, las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Amecameca.
- II. Coordinación Regional Chimalhuacán.
- III. Coordinación Regional Ecatepec.
- IV. Coordinación Regional Nezahualcóyotl.
- V. Coordinación Regional Texcoco.

Las Coordinaciones Regionales, darán atención a los municipios que comprenden a cada una de las regiones, las cuales se integran en términos del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Sección Segunda

De las Direcciones Generales y Coordinaciones

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General de Programas Sociales:

- I. Coordinar y ejecutar los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría.
- II. Proponer mecanismos de coordinación entre dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales para la formulación y ejecución de programas de desarrollo social en la entidad.
- III. Proponer al Secretario programas estratégicos y acciones emergentes de desarrollo social y llevar a cabo su ejecución en el ámbito de su competencia.
- IV. Realizar la distribución oportuna a las Subsecretarías de Desarrollo Social, de los apoyos disponibles de los programas sociales a cargo de la Secretaría para su entrega a los beneficiarios.
- V. Participar en la ejecución de programas y acciones estatales de desarrollo social, así como en los de carácter federal y municipal, cuando se aporten recursos estatales.
- VI. Promover que los programas y acciones de desarrollo social que se implementen en la entidad, se orienten a la atención de las prioridades y estrategias estatales.
- VII. Elaborar, revisar y, en su caso, modificar las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y someterlas al titular de la dependencia.
- VIII. Otorgar la carta de cumplimiento del objeto social de las organizaciones sociales que administren recursos públicos para la ejecución de acciones de desarrollo social.
- IX. Difundir entre la población los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría.
- X. Autorizar los proyectos de reglas de operación de los programas de desarrollo social ejecutados en la administración pública estatal, así como sus modificaciones.
- XI. Impulsar la ejecución de proyectos productivos y sociales orientados al desarrollo social y regional, de acuerdo con las características y potencialidades de cada región de la entidad.
- XII. Promover la creación y operar los fondos, fideicomisos y créditos para el desarrollo social.
- XIII. Impulsar la realización de obras de infraestructura y equipamiento básico para el desarrollo social.
- XIV. Promover y coordinar los programas de abasto social en la entidad, cuando se trate de recursos federales.
- XV. Promover, coordinar y operar programas sociales en la entidad, cuando se trate de recursos estatales.
- XVI. Coordinar la ejecución de programas sociales y regionales de la entidad.

- XVII. Establecer mecanismos que promuevan la participación y colaboración del sector social y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social.
- XVIII. Integrar el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social, de conformidad con la información proporcionada por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal y los ayuntamientos.
- XIX. Integrar y administrar el Registro Social Estatal, con el apoyo de las Subsecretarías de Desarrollo Regional y Coordinaciones Regionales.
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social:

- I. Recomendar la orientación del gasto de inversión sectorial de las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos y ayuntamientos, en la atención de las prioridades y estrategias del desarrollo social y sectorial de la entidad.
- II. Proponer a la Secretaría de Finanzas la programación del gasto de inversión para el desarrollo social, acorde con los objetivos y necesidades del desarrollo social y regional de la entidad.
- III. Formular programas locales, regionales y especiales de desarrollo social y diseñar mecanismos para su seguimiento y evaluación.
- IV. Establecer criterios sociales que orienten el gasto de inversión sectorial y vigilar su congruencia con las prioridades sectoriales para el desarrollo social.
- V. Proponer mecanismos para verificar la orientación social recomendada al gasto de inversión de las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, a fin de que se ejerza en proyectos y estrategias prioritarias de desarrollo social, de conformidad con los programas establecidos.
- VI. Administrar el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social.
- VII. Promover el desarrollo social en la entidad con un enfoque municipalista.
- VIII. Verificar la aplicación de las recomendaciones sociales en los programas, obras y acciones ejecutados con recursos del gasto de inversión sectorial.
- IX. Elaborar diagnósticos municipales en materia de desarrollo social y proponer acciones para la atención de los grupos con mayor desventaja social.
- X. Analizar el impacto de los programas y acciones de desarrollo social ejecutados con recursos del gasto de inversión sectorial y conforme a los criterios sociales recomendados.
- XI. Proponer acciones y estrategias de desarrollo social, orientadas a combatir de manera integral la desigualdad y la marginación entre la población.
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales:

- I. Establecer coordinación con las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares ubicadas en la circunscripción a su cargo, para la concertación y ejecución de acciones de desarrollo social.
- II. Identificar y proponer al Subsecretario respectivo, la ejecución de acciones de desarrollo social prioritarias para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- III. Coordinar y ejecutar, en su respectiva circunscripción territorial, los programas y acciones de desarrollo social a cargo de la Secretaría e informar sobre su avance al Subsecretario respectivo.
- IV. Entregar oportunamente a los beneficiarios los apoyos de los programas sociales a cargo de la Secretaría, de acuerdo con las reglas de operación respectivas.
- V. Integrar y mantener actualizados los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría.
- VI. Proponer al Subsecretario respectivo la asignación de recursos a obras y acciones de desarrollo social de alto impacto para la población más vulnerable.

- VII. Conocer la percepción ciudadana respecto de los programas y acciones de desarrollo social implementadas en la circunscripción territorial a su cargo.
- VIII. Promover, en coordinación con los representantes de las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, mejoras en las obras y acciones realizadas en la región a su cargo.
- IX. Planear, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social e infraestructura para el desarrollo en la región a su cargo.
- X. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática municipal y regional en materia de desarrollo social y proponer al Subsecretario respectivo, prioridades y estrategias de atención.
- XI. Consensar la prioridad de las obras y acciones de desarrollo social de las dependencias y organismos auxiliares en la región a su cargo.
- XII. Participar en la ejecución de programas y acciones de desarrollo social que coordinen instancias federales, estatales y municipales en la región a su cargo.
- XIII. Verificar que el gasto de inversión dictaminado de las dependencias y organismos auxiliares se ejerza en los proyectos y estrategias prioritarias de desarrollo social, de conformidad con las políticas que al efecto se establezcan.
- XIV. Promover la asignación de recursos federales, estatales y municipales para la ejecución de obras y acciones de alto impacto social.
- XV. Vigilar el cumplimiento y adecuado funcionamiento de las obras y acciones de desarrollo social comprometidas por el Gobernador del Estado en la región a su cargo.
- XVI. Promover la instalación y coordinar el funcionamiento de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, en los municipios de la región a su cargo, así como fungir como Secretario Técnico en los mismos.
- XVII. Concertar con los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, la realización de las obras y acciones en los municipios respectivos.
- XVIII. Impulsar la participación y colaboración de los sectores social y privado en los programas y acciones de desarrollo social, de acuerdo con las prioridades y estrategias que al respecto se establezcan.
- XIX. Captar la demanda ciudadana de la región y canalizarla a las instancias correspondientes para su atención.
- XX. Participar con la representación del Gobernador del Estado, en los eventos relacionados con los programas sociales federales, estatales y municipales en la región a su cargo.
- XXI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario y el Subsecretario respectivo.

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.
- II. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- III. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales de la Secretaría.
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, atendiendo a las disposiciones en la materia.
- V. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y someterlo a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- VI. Integrar y consolidar la información emitida por las unidades ejecutoras de la Secretaría sobre el ejercicio del gasto e informar a su titular sobre el comportamiento del mismo.
- VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.

- VIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos y enajenaciones que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir, en coordinación con las unidades administrativas usuarias, los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos y servicios, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Secretario.
- X. Conocer y resolver los procedimientos sobre el incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes y los prestadores de servicios relacionados con los procedimientos de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios en los que haya intervenido y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.
- XI. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales.
- XII. Promover la capacitación y desarrollo de los servidores públicos de la Secretaría.
- XIII. Realizar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Secretaría, así como para el control de inventarios.
- XV. Promover la integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Sección Tercera De la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos de carácter jurisdiccional, juicios, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, de amparo y en cualquier otra materia en la que sea parte la Secretaría o que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses.
- II. Revisar y validar, en el ámbito de su competencia, proyectos de iniciativas de ley y decretos, acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos e instrumentos jurídicos relacionados con las materias a cargo de la Secretaría y elaborar aquellos que le encomiende el titular de la dependencia.
- III. Actuar como órgano de consulta de la Secretaría en asuntos jurídicos en materia de desarrollo social.
- IV. Registrar, compilar y difundir los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría.
- V. Aplicar los criterios de interpretación de las leyes y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las materias de la Secretaría y de los organismos auxiliares bajo la coordinación sectorial de esta dependencia.
- VI. Representar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la presentación de querellas y denuncias ante la autoridad competente, cuando se advierta la probable comisión de un hecho delictivo.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Sección Cuarta De la Contraloría Interna

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- II. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.

- III. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría, así como vigilar su implementación.
- V. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías, evaluaciones y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, tendentes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la Secretaría.
- VI. Intervenir en los procesos adquisitivos de la Secretaría para verificar su apego a la normatividad en la materia.
- VII. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- VIII. Realizar el seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.
- IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la normatividad en la materia.
- X. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XI. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de gestión de la Secretaría e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XII. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos e instar al área facultada de la Secretaría para formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiera lugar.
- XIII. Promover y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría, sujetos a esta obligación.
- XIV. Difundir entre los servidores públicos de la Secretaría, las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus funciones.
- XV. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.
- XVI. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- XVII. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría.
- XVIII. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XIX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XX. Proponer al Secretario la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo

dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 22.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subsecretario que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

En ausencias definitivas del Secretario, el Gobernador del Estado nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto designe al nuevo titular.

Artículo 23.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Coordinador Regional de su adscripción que ellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

Artículo 24.- Los Directores Generales, Coordinadores, el Jefe de Unidad, Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de septiembre de 2005.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, cuando en otros ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos se haga referencia a la Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social, se entenderá a la Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las establecidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los ocho días del mes de agosto de dos mil doce.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RUBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ
(RUBRICA).**